

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

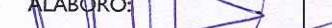
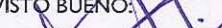
CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:			TRÁMITE <input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO: <input type="checkbox"/>
Solicitud de información de los sujetos obligados de Ayuntamiento de Capulhuac.				
DESCRIPCIÓN:	Código de la Cédula		N/A	
Es la petición de información pública que realizan los ciudadanos al Sujeto Obligado, sobre la información que posee y/o administra en el ejercicio de sus funciones y que es de interés de la ciudadanía, se realiza de manera escrita, vía plataforma SAIMEX y/o presencial.				
FUNDAMENTO LEGAL:	Artículo 6 párrafo A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Artículo 122 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículo 60 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículo 152 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.			
DOCUMENTO A OBTENER:	Documentación digital			VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: Por el periodo que aplica
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN WEB	www.infoem.org.mx www.saimex.org.mx
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando el ciudadano requiera información pública, generada, recopilada, administrada o en posesión del Ayuntamiento de Capulhuac y que no se encuentre clasificada como reservada y/o confidencial.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA:	N/A			
REQUISITOS:	ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO,	
PERSONAS FÍSICAS	<p>Presentando un escrito dirigido a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que contenga lo siguiente:</p> <p>I. Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante;</p> <p>II. Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones;</p> <p>III. La descripción de la información solicitada;</p> <p>IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información; y</p> <p>V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos</p> <p>Requisición de los formatos establecidos para la presentación de la misma, en la plataforma SAIMEX</p>			
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS	<p>Presentando un escrito dirigido a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que contenga lo siguiente:</p> <p>I. Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante;</p> <p>II. Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones;</p> <p>III. La descripción de la información solicitada;</p>			

IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información; y V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos Requisición de los formatos establecidos para la presentación de la misma, en la plataforma SAIMEX																								
INSTITUCIONES PÚBLICAS																								
Presentando un escrito dirigido a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado que contenga lo siguiente: I. Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante; II. Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones; III. La descripción de la información solicitada; IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información; y V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos Requisición de los formatos establecidos para la presentación de la misma, en la plataforma SAIMEX	SI	NO	Artículo 155 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.																					
PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El solicitante entra al portal SAIMEX; 2. Genera usuario y contraseña; 3. Inicia sesión con su usuario y contraseña 4. Elige la opción solicita información; 5. Describe de manera detallada la información solicitada; 6. Adjunta archivos y/o documentos en caso de considerarlo necesario; 7. Elige el Sujeto Obligado del cual requiere la Información 8. Elige la vía de entrega de información 9. Oprime el botón Registrar 10. Genera acuse de la solicitud 11. Da seguimiento a su solicitud 12. Recibe respuesta del Sujeto Obligado 																							
PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA	15 días hábiles																							
COSTO:	<table> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>Número de Salarios Mínimos Diarios Generales del Área Geográfica que corresponda</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I. Por la expedición de copias simples: A). Por la primera hoja.</td> <td>0.224</td> <td rowspan="2">Fundamento Jurídico: Artículo 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.</td> </tr> <tr> <td>B). Por cada hoja subsecuente.</td> <td>0.016</td> </tr> <tr> <td>II. Por la expedición de copias certificadas: A). Por la primera hoja.</td> <td>0.850</td> <td rowspan="3">Artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios</td> </tr> <tr> <td>B). Por cada hoja subsecuente.</td> <td>0.417</td> </tr> <tr> <td>III. Por la expedición de información por cada disco flexible.</td> <td>0.224</td> </tr> <tr> <td>IV. Para la expedición de información en disco compacto por cada disco.</td> <td>0.336</td> <td></td> </tr> <tr> <td>V. Por el escaneo y digitalización de documentos</td> <td>0.008</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			CONCEPTO	Número de Salarios Mínimos Diarios Generales del Área Geográfica que corresponda		I. Por la expedición de copias simples: A). Por la primera hoja.	0.224	Fundamento Jurídico: Artículo 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.	B). Por cada hoja subsecuente.	0.016	II. Por la expedición de copias certificadas: A). Por la primera hoja.	0.850	Artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios	B). Por cada hoja subsecuente.	0.417	III. Por la expedición de información por cada disco flexible.	0.224	IV. Para la expedición de información en disco compacto por cada disco.	0.336		V. Por el escaneo y digitalización de documentos	0.008	
CONCEPTO	Número de Salarios Mínimos Diarios Generales del Área Geográfica que corresponda																							
I. Por la expedición de copias simples: A). Por la primera hoja.	0.224	Fundamento Jurídico: Artículo 174 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.																						
B). Por cada hoja subsecuente.	0.016																							
II. Por la expedición de copias certificadas: A). Por la primera hoja.	0.850	Artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios																						
B). Por cada hoja subsecuente.	0.417																							
III. Por la expedición de información por cada disco flexible.	0.224																							
IV. Para la expedición de información en disco compacto por cada disco.	0.336																							
V. Por el escaneo y digitalización de documentos	0.008																							
FORMA DE PAGO:	Efectivo <input checked="" type="checkbox"/>	Tarjeta de Crédito	Tarjeta de Débito	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)																				
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	Tesorería del Ayuntamiento de Capulhuac																							
OTRAS ALTERNATIVAS:	N/A																							

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE	Para entregar la información la solicitud debe estar dirigida al Sujeto Obligado, que sea competencia del Ayuntamiento de Capulhuac de conformidad con las facultades y atribuciones; que la información solicitada obre en los archivos y que la misma no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.
APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA	N/A

DEPENDENCIA U ORGANISMO:		UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE		
Ayuntamiento de Capulhuac		Unidad de Transparencia		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		Lic. Berenice Alonso González		
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Hombres Ilustres		NO. INT. Y EXT.:
COLONIA:	Centro		MUNICIPIO:	Capulhuac de Mirafuentes
C.P.:	52700	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	De lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas	
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
713	13 5 41 72			bag_swuim@hotmail.com
OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO				
OFICINA:	N/A			
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:				
DOMICILIO:	CALLE:			NO. INT. Y EXT.:
COLONIA:			MUNICIPIO:	
C.P.:	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:			
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
FORMATO(S) DESCARGABLES	Formato de solicitud (https://infoem.org.mx/doc/formatos/Formato_Solicitud_Informacion_Publica.pdf) Documento por el que se da respuesta del Sujeto Obligado			
INFORMACIÓN ADICIONAL				
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Puedo solicitar información de Gobierno Federal, Estatal o de otros Municipios?			
RESPUESTA:	No, en virtud de que no es competencia del Ayuntamiento de Capulhuac como Sujeto Obligado, ya que dentro de sus facultades y obligaciones solo puede proporcionar la información pública que genera, recopila, administra, maneja, procesa, archiva o conserva el Ayuntamiento de Capulhuac; por lo tanto, se le recomienda dirigir su solicitud al Sujeto Obligado correspondiente.			
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Es necesario proporcionar mi nombre completo, dirección y número telefónico, para ingresar una solicitud?			
RESPUESTA:	No es requisito indispensable para ingresar su solicitud, incluso con un seudónimo puede tramitar su solicitud de información y proporcionar correo electrónico en donde se le remita la respuesta			
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Brindan servicios los días sábado y domingo?			
RESPUESTA:	No			
TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS				
N/A				

ALABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
		19 / 02 / 2025
LIC. ISAIAS PABLO HERNÁNDEZ BALLESTEROS AUXILIAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	LIC. BERENICE ALONSO GONZÁLEZ TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	